ACTA DE ENTREGA DE CARGO

ACTA N° 1

Cajicá, octubre 1 de 2019

ASUNTO:

A un (1) día del mes de Octubre de Dos Mil diecinueve (2019), siendo las 02:00 pm, se reunieron los funcionarios intervinientes, con el fin de llevar a cabo la entrega del cargo por motivo de ingreso al Cargo, para lo cual se procedió de la siguiente manera:

1. Fundamento Legal: Acuerdo 20182210000156 articulo 52 por al cual la Comisión de Servicio Nacional provee cargos públicos de carrera administrativa.

2. Nombre del Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01

3. Propósito del cargo y funciones que normalmente desempeña: Se encuentran relacionadas en la **RESOLUCION No. 556 DE 2016** No. de fecha 29 de noviembre, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Administración Municipal y sus actos administrativos reglamentarios

4. Organización: Alcaldía Municipal de Cajicá- Secretaria de Salud-Dirección de Salud Publica

5. Personal a Cargo:

	Nombre	Profesión	Tipo de Contrato	Numero de contrato	Dimensión
1	Laura Soler	Tecnóloga en Saneamiento Ambiental	Prestación de Servicios	222-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL
2	Flor González	Técnico en Saneamiento Ambiental	Prestación de Servicios	225-209	SANEAMIENTO AMBIENTAL
3	Andrea Urbina	Medico Veterinaria-Zootecnista	Prestación de Servicios	209-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL
4	Natalia Rodríguez	Ingeniera de Alimentos	Prestación de Servicios	221-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL
5	Juan Triana	Zootecnista	Prestación de Servicios	284-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL
6	Harold Cadena	Zootecnista	Prestación de Servicios	285-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL
7	Andrea Mateus	Médico Veterinario	Prestación de Servicios	210-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL
8	Luzena Cepeda	Ingeniera Química	Prestación de Servicios	231-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL
9	Catalina Diagama	Médico veterinario	Prestación de Servicios	208-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL
10	Claudia Gómez	Ingeniera de alimentos	Prestación de Servicios	230-2019	SANEAMIENTO AMBIENTAL

ALCALDIA DE CAJICA
CONTROL INTERNO
RECIBIDO
FECHA: 17 DIC 2019
FIRMA: Ivonne

11	Andrea Parra	Administradora de empresas	Prestación de Servicios	257-2019	Apoyo archivo

Actualmente los contratistas relacionados se encuentran ejecutando las actividades contempladas en los Planes de Acción en Salud de la vigencia

6. Documentación:

   - En empalme de fecha 1 de octubre de 2019, se entregó el Acta de Reunión, formato ES-GC-FM-001, firmado por quien entrega y quien recibe el cargo (Es la misma Acta de Empalme).
   - En empalme de fecha 1 de octubre de 2019, se entregaron las claves del equipo de cómputo, software, aplicativos, bases de datos, etc., a mi cargo.

7. Inventarios:

   - En el empalme de fecha 1 de octubre de 2019., se entregó el Inventario Físico Documental del Archivo de Gestión a mi cargo, formato AP-GD-PC-003-FM-002, firmado por el funcionario que entrega y el que recibe. Se anexa copia.
   - En el empalme de fecha 1 de octubre, se entregó el Inventario Documental de los archivos del equipo de cómputo a mi cargo indicando carpetas y archivos que contiene cada una. Se describe ruta de acceso a los archivos, en el equipo No. Placa 8483

8. Trabajos en Desarrollo:

   - En empalme de fecha 1 de octubre, se relacionaron todos los trabajos o actividades que se encuentran en desarrollo o ejecución a la fecha de entrega.
   - Verificación de respuestas a peticionarios
   - Fecha de entrega de información a entes de control

Para acceder a todos los documentos guardados en el equipo se puede acceder por la siguiente ruta: C:\Users\Eduardo.Camacho\Desktop\BCK EDUARDO y ahí se encuentran todas las carpetas por año y por dimensión y/o programa con archivos en magnético desde el año 2015 a 2019, cada carpeta respectivamente nombrada por dimensión donde se encuentra actas, documentos, planes de Acción, archivos de lineamientos Departamentales por cada vigencia y por cada dimensión; archivos de correspondencia enviada, matrices de descargue.

Se entrega formato acta informe de gestión Ley 951 de 2005, donde reposa el detalle de la información anteriormente descrita.

9. Trabajos Pendientes:

   - Descargue y pago de actividades de contratistas
   - Respuesta solicitud mapa de riesgo Alquería
   - Actualización actas IVC para actividades de salud ambiental según lineamiento de calidad
   - Elaboración y entrega Autorizaciones definitivas a expendios de carne
   - Asistencia y Participación en mesa departamental cadena de la carne
   - Reunión mesa de carnes municipio de Cajicá- programación de operativos
   - Entrega de documento de dinámica poblacional caninos y felinos 2019 a ministerio de salud

- Recepción de vacuna antirrábica para cumplir con el censo vacunal asignado
- Reporte de inscripción de establecimientos alimentos
- Reporte acciones de IVC en alimentos
- Reporte inscripción vehículos trasporte de carnes
- Reporte salud ambiental los formatos se encuentran en la carpeta
- Dar cumplimiento a vacunación
- Documento Excel ubicado en escritorio de equipo de cómputo saneamiento
- Reporte mensual formato 289 para zoonosis departamento
- Reporte seguimientos rábicos para epidemiologia Cajicá Dr. Carlos Castro

Delegación escrita de funcionario al consejo seccional de Zoonosis
Dar respuesta en los plazos establecidos a los requerimientos en el marco de la auditoria sentencia Rio Bogotá. Según cronograma ordenes sentencia Rio Bogotá Municipio de Cajicá

Consolidar y reporta formato de digitalización vacunación rábica caninos y felinos en documento Excel se encuentra en el escritorio del computador de la oficina de saneamiento ambiental nombre formato digitalización vacunación caninos y felinos

Continuar con la inscripción de establecimientos según los lineamientos del invima. Formato se encuentra en escritorio de computador de oficina de saneamiento ambiental Reporte inscripción de establecimientos

Reporte informe PAE. En escritorio de computador oficina de saneamiento se encuentra carpeta con documentos Excel de los reportes. Los mismos se comparten vía correo electrónico a la cuenta saneamientoambientalcajica.gov.co, saneamientosaludssaLos reportes deberán ser remitidos a la Secretarías Departamental de Salud, en medio magnético (Excel) al correo electrónico: asuntosdeltrabajo@procuraduria.gov.co. El primer reporte debe ser enviado el día 15 de marzo y los siguientes, en forma bimestral. Y vía oficio a personería municipal de Cajicá, secretaria de educación, procuraduría delegada de Zipaquirá

Se anexa formatos retención archivo el cual se deja a cargo de la dirección de salud pública por estar en gestión 7 Folios en los cuales se describe la información contenida en las cajas y carpetas de archivo a cargo.

Adicionalmente relaciono la contraseña de mi equipo: usuario: Eduardo Camacho, Contraseña:

Contraseña correo: saneamientoambiental@cajica.gov.co, contraseña:

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada y en constancia firman los que en ella intervinieron al 1 día del mes de octubre del Dos Mil diecinueve (2019).

10. Firmas:

Quien Entrega:

Nombre: Esperanza León Beltrán
Cargo: Directora Salud Publica

Quien Recibe:

Nombre: Alba Milena Tovar López
Cargo: Profesional Universitario